



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026

DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE BUSCA ATIVA ESCOLAR NO ÂMBITO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAPUTANGA – MT, ESTABELECE NORMAS, AÇÕES, PROCEDIMENTOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES RELATIVAS À INFREQUÊNCIA ESCOLAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAPUTANGA – MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e:

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, artigos 205, 208, 211 e 227, que asseguram o direito à educação e a responsabilidade compartilhada entre Estado, família e sociedade;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de garantir o acesso de crianças e adolescentes à Educação, e a necessidade de oferecer condições de permanência e pleno desenvolvimento na trajetória escolar, conforme a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o art. 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, que dispõe sobre a obrigatoriedade, por parte dos dirigentes de ensino, de comunicar ao Conselho Tutelar faltas injustificadas e evasão escolar;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996 que, em seu art. 12, inc. VIII, que determina notificar ao Conselho Tutelar a relação de alunos afastados do processo de escolarização;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a proteção integral de crianças e adolescentes por meio do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA), instituído por meio da Resolução nº 113, de 19 de abril 2006, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

CONSIDERANDO O *Plano Nacional de Educação*, sancionado pela Presidenta Dilma Roussef na Lei nº 13.005/2014, assim como o *Plano Estadual de Educação*, sancionado pelo Governador Silval Barbosa, pela Lei 10.111/2014; onde regem sobre a identificação e redução da evasão e exclusão escolar;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão (LBI), que, em seus arts. 27 e 28, determina o direito à Educação às pessoas com deficiência;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.169/2015 que institui a avaliação e adequação do Plano Municipal de Educação;



CONSIDERANDO a Emenda Constitucional 59/2009, que tornou a educação básica obrigatória para a faixa etária de 04 a 17 anos, alterando o art. 208 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.088/2019, que consolida o Programa de Busca Ativa Escolar, em parceria com o UNICEF e a UNDIME;

CONSIDERANDO a adesão, pelo Estado de Mato Grosso, em outubro de 2020, ao **Programa Busca Ativa Escolar (UNICEF/Undime)** e, em março de 2021 a adesão pelo município de Araputanga MT;

CONSIDERANDO A Lei nº 15.231/2025 que altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e a Política Nacional de Prevenção da Automutilação e do Suicídio, onde estabelece, dentre outras, a obrigação das instituições de ensino no que tange a infrequência escolar e, colocando-as como peça fundamental para a ação tempestiva do sistema de garantia de direitos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 1.862/2025, que instituiu de forma permanente o Programa Busca Ativa Escolar (BAE) no âmbito do Município de Araputanga; e

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer práticas protetivas e preventivas nas relações das crianças e dos adolescentes com a escola, e a necessidade de criar pilares e suportes ao desenvolvimento e à consolidação das políticas públicas de proteção aos educandos em nível municipal;

RESOLVE:

DO OBJETO

Art. 1º - A presente Instrução Normativa regulamenta o **Programa Municipal de Busca Ativa Escolar**, instituído no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Araputanga – MT pela Lei Municipal nº 1.862/2025, definindo **normas, responsabilidades, ações, procedimentos, instrumentos e penalidades** aplicáveis em casos de infrequência e abandono escolar.

I - Para a Educação Infantil na etapa de creche – idade não obrigatória – dos 08 meses aos 03 anos e 11 meses de idade, o trabalho de busca ativa escolar tem a finalidade a garantia de continuidade de acesso à vaga.

II - Para a Educação Infantil – idade obrigatória dos 04 anos até 05 anos e 11 meses, a frequência deve ser de no mínimo 60% do total de dias letivos, sem que isso seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança.

III - Para o Ensino Fundamental – anos Iniciais, na idade obrigatória, a frequência mínima é de 75% do total de dias letivos, para fins de promoção, o trabalho de Busca Ativa Escolar tem a finalidade combater situações de infrequência injustificada e abandono escolar.



DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Constitui objetivos do Programa Municipal de Busca Ativa Escolar (BAE) no âmbito das instituições de ensino da rede municipal de educação de Araputanga – MT:

I - Garantir o direito constitucional à educação, com acesso, permanência, participação e aprendizagem;

II - Prevenir e enfrentar a infrequência e a evasão escolar;

III - Promover a articulação intersetorial entre Educação, Assistência Social, Saúde e demais órgãos da rede de proteção;

IV - Identificar precocemente situações de vulnerabilidade que possam comprometer a permanência escolar;

V - Fortalecer o papel da escola como espaço de acolhimento e acompanhamento integral do estudante.

DA COORDENAÇÃO E DA GESTÃO DO PROGRAMA

Art. 3º - O Programa Municipal de Busca Ativa Escolar será coordenado pela **Secretaria Municipal de Educação**, em parceria com o **Comitê Intersetorial de Busca Ativa Escolar**, instituído por Decreto Municipal;

§ 1º - Compete ao Comitê Intersetorial planejar, monitorar, avaliar e propor medidas integradas de enfrentamento à exclusão escolar;

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação designará um **Coordenador Municipal da Busca Ativa Escolar**, advindo da Equipe Psicossocial da Educação e será responsável pela supervisão técnica das ações e registros.

DA IDENTIFICAÇÃO E CONCEITUAÇÃO DA INFREQUÊNCIA

Art. 4º - Considera-se **infrequência escolar** a ausência injustificada do(a) estudante por:

I - 03 (três) dias consecutivos;

II - 05 (cinco) dias alternados dentro do mesmo mês letivo; ou,

III - 07 (sete) dias alternados dentro do bimestre.

§ 1º - Considera-se **abandono escolar** o afastamento injustificado do(a) estudante que na etapa de creche, for igual ou superior a **15 (quinze) dias letivos consecutivos de faltas**.



§ 2º - Nas demais etapas de ensino, o abandono escolar compreende o período igual ou superior a **30 (trinta) dias letivos consecutivos**.

§ 3º - As ausências justificadas por atestados médicos, luto familiar ou outras causas comprovadas deverão ser devidamente registradas e arquivadas pela unidade escolar.

DOS PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS EM CASO DE INFREQUÊNCIA

Art. 5º - As unidades educacionais deverão observar o seguinte fluxo de procedimentos:

I - 1ª Etapa: Contato Inicial com a Família:

- a) O(a) professor(a) regente ou o(a) responsável pela frequência deverá realizar contato telefônico, mensagem em até **24 (vinte e quatro) horas** após a constatação da infrequência;
- b) O contato deverá ser registrado no **FORMULÁRIO DE CONTATO INICIAL COM A FAMÍLIA** disposto no Anexo I desta Instrução Normativa;

II - 2ª Etapa: Comunicação Interna e Acompanhamento Escolar:

- a) Persistindo a infrequência, o caso deverá ser comunicado à coordenação escolar, que adotará medidas de acompanhamento pedagógico buscando novo contato familiar com agendamento de reunião presencial onde será assinado o **TERMO DE COMPROMISSO COM A FREQUÊNCIA ESCOLAR** disposto no Anexo II desta Instrução Normativa.

III - 3ª Etapa: Comunicação à Secretaria Municipal de Educação através da Equipe Psicossocial:

- a) Persistindo a infrequência escolar, como citada no art. 4º, ou, o não entendimento familiar sobre a necessidade da frequência escolar e os prejuízos deste ao aprendizado contínuo do aluno, a escola acionará a **Equipe Psicossocial da Secretaria Municipal de Educação** através do **FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE INFREQUÊNCIA ESCOLAR** disposto no Anexo III desta Instrução Normativa, com cópia do Termo de Compromisso com a Frequência Escolar assinada pelo responsável para atendimento, acompanhamento familiar e providências necessárias cabíveis.

IV - 4ª Etapa: Encaminhamento a outras instâncias (Conselho Tutelar, Proteção Social Especial, Ministério Público, entre outros)

- a) Caso, após as intervenções, não haja retorno do estudante ou adesão à frequência escolar, a Equipe Psicossocial deverá **formalizar comunicação obrigatória ao Conselho Tutelar e/ou a rede de proteção da criança e do adolescente**, nos termos do art. 56, II, do ECA, em até **3 (três) dias úteis** após o encerramento das tentativas anteriores.



V – 5ª Etapa: Acolhimento e Reintegração Escolar:

- a) O estudante reintegrado deverá ser acolhido com um **plano individual de acompanhamento pedagógico**, elaborado pela equipe escolar, com o objetivo de garantir sua **readaptação à rotina escolar, evitar novas infrequências e assegurar a recuperação da aprendizagem não consolidada durante o período de ausência**, promovendo o pleno desenvolvimento acadêmico, além de ter o **TERMO DE RETORNO E ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE** Disposto no Anexo IV desta Instrução Normativa assinado por todos os envolvidos.

DOS REGISTROS E INSTRUMENTOS OFICIAIS

Art. 6º - Todos os contatos, visitas e encaminhamentos deverão ser registrados em formulários próprios, físicos ou digitais, padronizados pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 1º - O Município utilizará, no caso onde as intervenções junto a família não surtirem efeito com o contato da coordenação pedagógica escolar, a **plataforma Busca Ativa Escolar (UNICEF/UNDIME)** como instrumento oficial de gestão e monitoramento;

§ 2º - Os documentos deverão ser arquivados na unidade escolar por, no mínimo, **02 (dois) anos**, disponíveis para fiscalização.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º - São responsabilidades:

I - Das Instituições de Ensino:

- a) Garantir o registro diário da frequência;
- b) Comunicar formalmente os casos de infrequência conforme o fluxo desta Instrução Normativa;
- c) Manter atualizados os dados de contato dos responsáveis;
- d) Realizar ações de prevenção à evasão e de acolhimento ao retorno;
- e) Registrar todas as medidas adotadas.

II - Dos Professores:

- a) Registrar fielmente a frequência diária de cada aluno;
- b) Comunicar de forma imediata à direção casos de ausências recorrentes;
- c) Colaborar com as ações de busca e reintegração;



d) Participar das formações sobre o Programa de Busca Ativa Escolar.

III - Da Secretaria Municipal de Educação, através da coordenação municipal da Busca Ativa Escolar:

- a) Coordenar, acompanhar e avaliar as ações;
- b) Capacitar gestores e professores;
- c) Garantir a interface com os setores intersetoriais;
- d) Elaborar relatórios semestrais de monitoramento.

IV – Dos Órgãos Parceiros (Assistência Social, Saúde, Conselho Tutelar entre outros):

a) Atuar de forma articulada, conforme atribuições legais, garantindo atendimento às famílias e aplicação de medidas de proteção quando necessário.

DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO

Art. 8º - O descumprimento das normas e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, especialmente a omissão no registro, comunicação ou acompanhamento de casos de infrequência escolar, **ensejará responsabilização**, sujeitando o(a) infrator(a) às penalidades previstas no Regime Jurídico Único (RJU) dos Servidores Públicos do Município de Araputanga, Lei Municipal nº. 135/1992, e suas alterações, quais sejam:

- I - Advertência;
- II - Suspensão;
- III - Demissão;
- IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - Destituição de cargo em comissão;
- VI - Destituição de função gratificada.

§ 1º - Para a aplicação de penalidades deverá ser instaurado sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, a depender do caso, nos termos do que determina o Regime Jurídico Único (RJU) dos Servidores Públicos do Município de Araputanga, Lei Municipal nº. 135/1992, e suas alterações.

§ 2º - Em todo caso deverão ser observados, além do disposto no Regime Jurídico Único (RJU) dos Servidores Públicos do Município de Araputanga (Lei Municipal nº. 135/1992 e suas



alterações), o que dispõe a Lei Municipal nº. 852/2088, que trata sobre o Plano de Cargos e Salários (PCS) dos Profissionais da Educação, e suas alterações.

§ 3º - Quando o descumprimento implicar prejuízo direto ao direito à educação do estudante, a autoridade competente deverá comunicar o fato ao **Ministério Público** e ao **Conselho Municipal de Educação**, para as providências cabíveis.

§ 4º - A unidade escolar, através de sua gestão, que reiteradamente deixar de comunicar casos de infrequência será passível de **substituição da função gratificada ou cargo de gestão**, mediante apuração em processo administrativo.

DA AVALIAÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art. 9º - O Comitê Intersetorial do Programa de Busca Ativa Escolar deverá elaborar, no mínimo anualmente, **relatório anual consolidado**, contendo **análises quantitativas e qualitativas** sobre os casos de **infrequência, abandono e reintegração escolar**, bem como as **ações implementadas e seus resultados**.

§ 1º - O documento referido no *caput* deverá ser **encaminhado à Secretaria Municipal de Educação** para **conhecimento, avaliação e publicização**, garantindo **transparência e subsidiando o planejamento de políticas educacionais no município**.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, ouvidos os órgãos parceiros.

Art. 11º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com seus Anexos I a IV, que dela passam a fazer parte integrante.

Art. 12º - Revogam-se as disposições em contrário.

Araputanga – MT, 28 de janeiro de 2026.

MARIA APARECIDA SILVA RODRIGUES

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 04/2021



ANEXO I

FORMULÁRIO DE CONTATO INICIAL COM A FAMÍLIA

Secretaria Municipal de Educação de Araputanga – MT

Programa Municipal de Busca Ativa Escolar

Escola Municipal _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE

- Nome completo: _____
- Data de nascimento: ____/____/____
- Ano/Série: _____ Turno: _____
- Professor(a) regente: _____
- Aluno possui laudo: () SIM () NÃO
- Aluno com alteração comportamental: () SIM () NÃO

Descreva brevemente:

2. INFORMAÇÕES DE CONTATO

- Nome do(a) responsável legal: _____
- Grau de parentesco: _____
- Endereço completo: _____
- Telefone(s): _____
- WhatsApp: _____

3. MOTIVO(S) RELATADO(S) PARA A AUSÊNCIA

- ☐ Problemas de saúde do(a) aluno(a)
- ☐ Problemas de saúde na família
- ☐ Mudança de endereço
- ☐ Dificuldades financeiras / transporte
- ☐ Conflitos escolares ou bullying
- ☐ Falta de interesse / desmotivação
- ☐ Outras causas (especificar):

**4. AÇÕES REALIZADAS PELA ESCOLA**

- ☐ Contato telefônico com o responsável
- ☐ Conversa individual com o estudante
- ☐ Acolhimento e escuta
- ☐ Encaminhamento ao serviço de apoio pedagógico
- ☐ Outras ações (especificar):

5. RESULTADO DO CONTATO

- ☐ Retorno imediato confirmado
- ☐ Promessa de retorno (data prevista: ____/____/____)
- ☐ Família ausente / não localizada
- ☐ Caso será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação

6. REGISTRO E ASSINATURAS

- Data do contato: ____/____/____
- Nome do servidor responsável: _____
- Cargo/função: _____
- Assinatura: _____
- Visto da gestão escolar: _____
- Carimbo da Escola



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO COM A FREQUÊNCIA ESCOLAR

Secretaria Municipal de Educação de Araputanga – MT

Programa Municipal de Busca Ativa Escolar

Escola Municipal _____

Eu, _____,
portador(a) do CPF: _____, e RG: _____,
responsável por _____,
matriculado na Turma _____, período _____ do ano
_____, **ESTOU CIENTE** de que o(a) aluno(a) que está sob minha
responsabilidade apresentou faltas no período de _____ dias, sendo que os motivos que
ocasionaram estas, foram: _____

assumo o compromisso de zelar pela assiduidade e frequência escolar, cumprindo com as
responsabilidades previstas na legislação vigente, principalmente, no que se refere ao disposto
no **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990**,
mais especificamente nos **artigos 4º, 22, 54 e 56, inc. II**.

Responsável (assinatura)

Gestão Escolar (nome)

Assinatura com carimbo da unidade escolar: _____

Araputanga – MT, ____/____/20____.



ANEXO III

FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE INFREQUÊNCIA ESCOLAR (FCIE)

Secretaria Municipal de Educação de Araputanga – MT

Programa Municipal de Busca Ativa Escolar

Escola Municipal _____

1. DADOS DO ESTUDANTE

- Nome: _____
 - Data de nascimento: ____/____/____
 - Nº de matrícula: _____
 - Escola: _____
 - Ano/Série: _____ Turno: _____
 - Aluno com alteração comportamental: ()SIM ()NÃO
- Descreva brevemente:

2. REGISTRO DE INFREQUÊNCIA

- Data inicial da ausência: ____/____/____
- Total de dias consecutivos de ausência: _____
- Total de dias alternados de ausência: _____
- Tipo de infrequência:
 - ☐ Consecutiva
 - ☐ Alternada
 - ☐ Abandono presumido

3. AÇÕES REALIZADAS PELA ESCOLA

- ☐ Contato telefônico com o responsável
- ☐ Mensagem/WhatsApp
- ☐ Visita domiciliar pela equipe escolar
- ☐ Encaminhamento à equipe de apoio pedagógico
- ☐ Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação

Descrever brevemente as ações realizadas e os resultados obtidos:



4. ENCAMINHAMENTOS

- ☐ Caso encaminhado à Secretaria Municipal de Educação em ____ / ____ / ____
- ☐ Caso resolvido – retorno do(a) estudante em ____ / ____ / ____

5. RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO

- Professor(a) regente: _____
- Gestão escolar: _____
- Assinatura e carimbo da escola: _____

6. PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ☐ Recebido em ____ / ____ / ____
- ☐ Encaminhado à Assistência Social
- ☐ Encaminhado a Equipe de Proteção Social Especial
- ☐ Encaminhado ao Conselho Tutelar
- ☐ Encaminhado ao Ministério Público
- ☐ Acompanhamento concluído

Observações e parecer técnico:

Responsável técnico (SME): _____

Assinatura: _____ Carimbo: _____



ANEXO IV

TERMO DE RETORNO E ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE

Secretaria Municipal de Educação de Araputanga – MT

Programa de Busca Ativa Escolar

Escola Municipal _____

1. DADOS DO ESTUDANTE

- Nome: _____
- Escola: _____
- Ano/Série: _____ Turno: _____

2. DATA DE RETORNO À ESCOLA

- Data do retorno: ____/____/____
- Motivo da ausência prolongada (conforme relato da família ou aluno):

3. PLANO DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL

Responsável pela elaboração: Coordenação Pedagógica / Professor(a) Regente

Ações previstas:

- ☐ Reposição de conteúdos
- ☐ Apoio pedagógico individualizado
- ☐ Escuta e acolhimento emocional
- ☐ Outras: _____

Período de acompanhamento: de ____/____/____ a ____/____/____

4. ASSINATURAS

- Professor(a) regente: _____
- Coordenador(a) pedagógico(a): _____
- Diretor(a) escolar: _____
- Responsável legal: _____
- Carimbo da Escola:



ANEXO V

FLUXOGRAMA OPERACIONAL DO PROGRAMA DE BUSCA ATIVA ESCOLAR

FLUXO DE AÇÕES EM CASO DE INFREQUÊNCIA ESCOLAR

1 - Identificação na Escola

- **Responsável:** Professor(a) regente.
- **Prazo:** Imediato.
- **Ação:** Verifica ausência de 5 dias consecutivos (mês) ou 10 dias alternados (bimestre).
- **Registro:** Diário de classe / sistema eletrônico.



2 - Contato Inicial com a Família

- **Responsável:** Professor(a) e/ou equipe administrativa.
- **Prazo:** Até 24 horas após constatação da ausência.
- **Ação:** Contato telefônico ou presencial com o responsável legal.
- **Instrumento:** *Formulário de Contato Inicial com a Família (Anexo I).*



3 - Acompanhamento Interno

- **Responsável:** Coordenação Pedagógica
- **Prazo:** Até o 5º dia útil após o registro da infrequência escolar.
- **Ação:** Encaminhar à equipe pedagógica, avaliar causas, oferecer apoio e registrar.



4 - Comunicação à Secretaria Municipal de Educação

- **Responsável:** Gestão Escolar.
- **Prazo:** Até o 6º dia útil após o registro da infrequência escolar.
- **Ação:** Preencher e enviar o *Formulário de Comunicação de Infrequência Escolar (Anexo II).*
- **Resultado esperado:** Acompanhamento pela SME através da Equipe Psicossocial.



5 - Ação Intersetorial

- **Responsável:** SME / demais Secretarias
- **Prazo:** Até 10 dias úteis após recebimento do caso.
- **Ação:** Visita domiciliar, entrevista familiar, articulação com Saúde e Conselho Tutelar.



6 - Encaminhamento ao Conselho Tutelar e/ou Ministério Público

- **Responsável:** SME através da Equipe Psicossocial.
- **Prazo:** Até 03 dias úteis após tentativa frustrada de retorno do aluno.
- **Ação:** Comunicação formal obrigatória conforme art. 56, inc. II, do ECA.
- **Resultado esperado:** Adoção de medidas protetivas.



7 - Retorno e Acolhimento

- **Responsável:** Escola.
- **Ação:** Acolhimento do aluno, plano de acompanhamento pedagógico e registro do retorno.
- **Instrumento:** Termo de retorno e plano de acompanhamento.



8 - Monitoramento e Relatórios

- **Responsável:** SME / Comitê Intersetorial de Busca Ativa Escolar.
- **Periodicidade:** Anual.
- **Ação:** Análise dos dados de infrequência e evasão, elaboração de relatórios e propostas de intervenção.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026

DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE BUSCA ATIVA ESCOLAR NO ÂMBITO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAPUTANGA – MT, ESTABELECE NORMAS, AÇÕES, PROCEDIMENTOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES RELATIVAS À INFREQUÊNCIA ESCOLAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAPUTANGA – MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e:

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, artigos 205, 208, 211 e 227, que asseguram o direito à educação e a responsabilidade compartilhada entre Estado, família e sociedade;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de garantir o acesso de crianças e adolescentes à Educação, e a necessidade de oferecer condições de permanência e pleno desenvolvimento na trajetória escolar, conforme a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o art. 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, que dispõe sobre a obrigatoriedade, por parte dos dirigentes de ensino, de comunicar ao Conselho Tutelar faltas injustificadas e evasão escolar;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996 que, em seu art. 12, inc. VIII, que determina notificar ao Conselho Tutelar a relação de alunos afastados do processo de escolarização;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a proteção integral de crianças e adolescentes por meio do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA), instituído por meio da Resolução nº 113, de 19 de abril 2006, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

CONSIDERANDO O *Plano Nacional de Educação*, sancionado pela Presidenta Dilma Roussef na Lei nº 13.005/2014, assim como o *Plano Estadual de Educação*, sancionado pelo Governador Silval Barbosa, pela Lei 10.111/2014; onde regem sobre a identificação e redução da evasão e exclusão escolar;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão (LBI), que, em seus arts. 27 e 28, determina o direito à Educação às pessoas com deficiência;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.169/2015 que institui a avaliação e adequação do Plano Municipal de Educação;



CONSIDERANDO a Emenda Constitucional 59/2009, que tornou a educação básica obrigatória para a faixa etária de 04 a 17 anos, alterando o art. 208 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.088/2019, que consolida o Programa de Busca Ativa Escolar, em parceria com o UNICEF e a UNDIME;

CONSIDERANDO a adesão, pelo Estado de Mato Grosso, em outubro de 2020, ao **Programa Busca Ativa Escolar (UNICEF/Undime)** e, em março de 2021 a adesão pelo município de Araputanga MT;

CONSIDERANDO A Lei nº 15.231/2025 que altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e a Política Nacional de Prevenção da Automutilação e do Suicídio, onde estabelece, dentre outras, a obrigação das instituições de ensino no que tange a infrequência escolar e, colocando-as como peça fundamental para a ação tempestiva do sistema de garantia de direitos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 1.862/2025, que instituiu de forma permanente o Programa Busca Ativa Escolar (BAE) no âmbito do Município de Araputanga; e

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer práticas protetivas e preventivas nas relações das crianças e dos adolescentes com a escola, e a necessidade de criar pilares e suportes ao desenvolvimento e à consolidação das políticas públicas de proteção aos educandos em nível municipal;

RESOLVE:

DO OBJETO

Art. 1º - A presente Instrução Normativa regulamenta o **Programa Municipal de Busca Ativa Escolar**, instituído no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Araputanga – MT pela Lei Municipal nº 1.862/2025, definindo **normas, responsabilidades, ações, procedimentos, instrumentos e penalidades** aplicáveis em casos de infrequência e abandono escolar.

I - Para a Educação Infantil na etapa de creche – idade não obrigatória – dos 08 meses aos 03 anos e 11 meses de idade, o trabalho de busca ativa escolar tem a finalidade a garantia de continuidade de acesso à vaga.

II - Para a Educação Infantil – idade obrigatória dos 04 anos até 05 anos e 11 meses, a frequência deve ser de no mínimo 60% do total de dias letivos, sem que isso seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança.

III - Para o Ensino Fundamental – anos Iniciais, na idade obrigatória, a frequência mínima é de 75% do total de dias letivos, para fins de promoção, o trabalho de Busca Ativa Escolar tem a finalidade combater situações de infrequência injustificada e abandono escolar.



DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Constitui objetivos do Programa Municipal de Busca Ativa Escolar (BAE) no âmbito das instituições de ensino da rede municipal de educação de Araputanga – MT:

I - Garantir o direito constitucional à educação, com acesso, permanência, participação e aprendizagem;

II - Prevenir e enfrentar a infrequência e a evasão escolar;

III - Promover a articulação intersetorial entre Educação, Assistência Social, Saúde e demais órgãos da rede de proteção;

IV - Identificar precocemente situações de vulnerabilidade que possam comprometer a permanência escolar;

V - Fortalecer o papel da escola como espaço de acolhimento e acompanhamento integral do estudante.

DA COORDENAÇÃO E DA GESTÃO DO PROGRAMA

Art. 3º - O Programa Municipal de Busca Ativa Escolar será coordenado pela **Secretaria Municipal de Educação**, em parceria com o **Comitê Intersetorial de Busca Ativa Escolar**, instituído por Decreto Municipal;

§ 1º - Compete ao Comitê Intersetorial planejar, monitorar, avaliar e propor medidas integradas de enfrentamento à exclusão escolar;

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação designará um **Coordenador Municipal da Busca Ativa Escolar**, advindo da Equipe Psicossocial da Educação e será responsável pela supervisão técnica das ações e registros.

DA IDENTIFICAÇÃO E CONCEITUAÇÃO DA INFREQUÊNCIA

Art. 4º - Considera-se **infrequência escolar** a ausência injustificada do(a) estudante por:

I - 03 (três) dias consecutivos;

II - 05 (cinco) dias alternados dentro do mesmo mês letivo; ou,

III - 07 (sete) dias alternados dentro do bimestre.

§ 1º - Considera-se **abandono escolar** o afastamento injustificado do(a) estudante que na etapa de creche, for igual ou superior a **15 (quinze) dias letivos consecutivos de faltas**.



§ 2º - Nas demais etapas de ensino, o abandono escolar compreende o período igual ou superior a **30 (trinta) dias letivos consecutivos**.

§ 3º - As ausências justificadas por atestados médicos, luto familiar ou outras causas comprovadas deverão ser devidamente registradas e arquivadas pela unidade escolar.

DOS PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS EM CASO DE INFREQUÊNCIA

Art. 5º - As unidades educacionais deverão observar o seguinte fluxo de procedimentos:

I - 1ª Etapa: Contato Inicial com a Família:

- a) O(a) professor(a) regente ou o(a) responsável pela frequência deverá realizar contato telefônico, mensagem em até **24 (vinte e quatro) horas** após a constatação da infrequência;
- b) O contato deverá ser registrado no **FORMULÁRIO DE CONTATO INICIAL COM A FAMÍLIA** disposto no Anexo I desta Instrução Normativa;

II - 2ª Etapa: Comunicação Interna e Acompanhamento Escolar:

- a) Persistindo a infrequência, o caso deverá ser comunicado à coordenação escolar, que adotará medidas de acompanhamento pedagógico buscando novo contato familiar com agendamento de reunião presencial onde será assinado o **TERMO DE COMPROMISSO COM A FREQUÊNCIA ESCOLAR** disposto no Anexo II desta Instrução Normativa.

III - 3ª Etapa: Comunicação à Secretaria Municipal de Educação através da Equipe Psicossocial:

- a) Persistindo a infrequência escolar, como citada no art. 4º, ou, o não entendimento familiar sobre a necessidade da frequência escolar e os prejuízos deste ao aprendizado contínuo do aluno, a escola acionará a **Equipe Psicossocial da Secretaria Municipal de Educação** através do **FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE INFREQUÊNCIA ESCOLAR** disposto no Anexo III desta Instrução Normativa, com cópia do Termo de Compromisso com a Frequência Escolar assinada pelo responsável para atendimento, acompanhamento familiar e providências necessárias cabíveis.

IV - 4ª Etapa: Encaminhamento a outras instâncias (Conselho Tutelar, Proteção Social Especial, Ministério Público, entre outros)

- a) Caso, após as intervenções, não haja retorno do estudante ou adesão à frequência escolar, a Equipe Psicossocial deverá **formalizar comunicação obrigatória ao Conselho Tutelar e/ou a rede de proteção da criança e do adolescente**, nos termos do art. 56, II, do ECA, em até **3 (três) dias úteis** após o encerramento das tentativas anteriores.



V – 5ª Etapa: Acolhimento e Reintegração Escolar:

- a) O estudante reintegrado deverá ser acolhido com um **plano individual de acompanhamento pedagógico**, elaborado pela equipe escolar, com o objetivo de garantir sua **readaptação à rotina escolar, evitar novas infrequências e assegurar a recuperação da aprendizagem não consolidada durante o período de ausência**, promovendo o pleno desenvolvimento acadêmico, além de ter o **TERMO DE RETORNO E ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE** Disposto no Anexo IV desta Instrução Normativa assinado por todos os envolvidos.

DOS REGISTROS E INSTRUMENTOS OFICIAIS

Art. 6º - Todos os contatos, visitas e encaminhamentos deverão ser registrados em formulários próprios, físicos ou digitais, padronizados pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 1º - O Município utilizará, no caso onde as intervenções junto a família não surtirem efeito com o contato da coordenação pedagógica escolar, a **plataforma Busca Ativa Escolar (UNICEF/UNDIME)** como instrumento oficial de gestão e monitoramento;

§ 2º - Os documentos deverão ser arquivados na unidade escolar por, no mínimo, **02 (dois) anos**, disponíveis para fiscalização.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º - São responsabilidades:

I - Das Instituições de Ensino:

- a) Garantir o registro diário da frequência;
- b) Comunicar formalmente os casos de infrequência conforme o fluxo desta Instrução Normativa;
- c) Manter atualizados os dados de contato dos responsáveis;
- d) Realizar ações de prevenção à evasão e de acolhimento ao retorno;
- e) Registrar todas as medidas adotadas.

II - Dos Professores:

- a) Registrar fielmente a frequência diária de cada aluno;
- b) Comunicar de forma imediata à direção casos de ausências reincidentes;
- c) Colaborar com as ações de busca e reintegração;



d) Participar das formações sobre o Programa de Busca Ativa Escolar.

III - Da Secretaria Municipal de Educação, através da coordenação municipal da Busca Ativa Escolar:

- a) Coordenar, acompanhar e avaliar as ações;
- b) Capacitar gestores e professores;
- c) Garantir a interface com os setores intersetoriais;
- d) Elaborar relatórios semestrais de monitoramento.

IV – Dos Órgãos Parceiros (Assistência Social, Saúde, Conselho Tutelar entre outros):

a) Atuar de forma articulada, conforme atribuições legais, garantindo atendimento às famílias e aplicação de medidas de proteção quando necessário.

DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO

Art. 8º - O descumprimento das normas e procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, especialmente a omissão no registro, comunicação ou acompanhamento de casos de infrequência escolar, **ensejará responsabilização**, sujeitando o(a) infrator(a) às penalidades previstas no Regime Jurídico Único (RJU) dos Servidores Públicos do Município de Araputanga, Lei Municipal nº. 135/1992, e suas alterações, quais sejam:

- I - Advertência;
- II - Suspensão;
- III - Demissão;
- IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - Destituição de cargo em comissão;
- VI - Destituição de função gratificada.

§ 1º - Para a aplicação de penalidades deverá ser instaurado sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, a depender do caso, nos termos do que determina o Regime Jurídico Único (RJU) dos Servidores Públicos do Município de Araputanga, Lei Municipal nº. 135/1992, e suas alterações.

§ 2º - Em todo caso deverão ser observados, além do disposto no Regime Jurídico Único (RJU) dos Servidores Públicos do Município de Araputanga (Lei Municipal nº. 135/1992 e suas



alterações), o que dispõe a Lei Municipal nº. 852/2088, que trata sobre o Plano de Cargos e Salários (PCS) dos Profissionais da Educação, e suas alterações.

§ 3º - Quando o descumprimento implicar prejuízo direto ao direito à educação do estudante, a autoridade competente deverá comunicar o fato ao **Ministério Público** e ao **Conselho Municipal de Educação**, para as providências cabíveis.

§ 4º - A unidade escolar, através de sua gestão, que reiteradamente deixar de comunicar casos de infrequência será passível de **substituição da função gratificada ou cargo de gestão**, mediante apuração em processo administrativo.

DA AVALIAÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art. 9º - O Comitê Intersectorial do Programa de Busca Ativa Escolar deverá elaborar, no mínimo anualmente, **relatório anual consolidado**, contendo **análises quantitativas e qualitativas** sobre os casos de **infrequência, abandono e reintegração escolar**, bem como as **ações implementadas e seus resultados**.

§ 1º - O documento referido no *caput* deverá ser **encaminhado à Secretaria Municipal de Educação** para **conhecimento, avaliação e publicização**, garantindo **transparência e subsidiando o planejamento de políticas educacionais no município**.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, ouvidos os órgãos parceiros.

Art. 11º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com seus Anexos I a IV, que dela passam a fazer parte integrante.

Art. 12º - Revogam-se as disposições em contrário.

Araputanga – MT, 28 de janeiro de 2026.

MARIA APARECIDA SILVA RODRIGUES

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 04/2021